

## **ABSTRAK**

### **TINJAUAN ATAS PELAPORAN SPT DALAM BENTUK *e*-SPT OLEH WAJIB PAJAK YANG TERDAFTAR DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PANGKALAN KERINCI TERKAIT DENGAN KEPATUHAN WAJIB PAJAK**

Oleh : Definda Yanti Noviana

*Penelitian ini dilakukan di Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan yang berlangsung sejak 01 februari sampai 29 Februari 2012 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangkalan Kerinci. Tujuan Penelitian ini adalah Untuk mengetahui tingkat kepatuhan Wajib Pajak yang menyampaikan SPT dalam bentuk e-SPT di KPP Pratama Pangkalan Kerinci, Untuk mengetahui tingkat kepatuhan Wajib Pajak yang melaporkan SPT dalam bentuk Hardcopy di KPP Pratama Pangkalan Kerinci, serta menjelaskan perbandingan antara WP yang melaporkan SPT dalam bentuk e-SPT dengan WP yang melaporkan SPT dalam bentuk hardcopy di KPP Pratama Pangkalan Kerinci untuk Tahun 2011.*

*Sesuai dengan tujuan penelitian, maka penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan observasi.*

*Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa: Wajib Pajak atau Pengusaha Kena Pajak di KPP Pratama Pangkalan Kerinci yang melaporkan SPT Masa PPN dalam bentuk e-SPT belum cukup banyak dibanding yang menyampaikan SPT Masa PPN dalam bentuk hardcopy, Persentase kepatuhan Wajib Pajak yang melaporkan SPT Masa PPN secara elektronik sangat baik yang ditunjukkan dengan tingkat kepatuhan sebesar 83,8% pada tahun 2009, sebesar 85,1% pada tahun 2010, dan sebesar 88,35 % pada tahun 2011. Sebuah angka yang tinggi karena persentase tiga tahun di atas 80%. Tingginya tingkat kepatuhan Wajib Pajak disebabkan karena peran pengawasan yang dilakukan oleh AR (Account Representative) mulai membuahkan hasil meskipun masih dijumpai adanya hambatan-hambatan.*

*Ada beberapa faktor hambatan yang berkenaan dengan penyampaian SPT Masa PPN menggunakan e-SPT di KPP Pratama Pangkalan Kerinci yaitu : Wajib Pajak tidak tahu bagaimana cara pengoperasian e-SPT, dan Wajib Pajak juga tidak tahu kriteria Wajib Pajak yang dikategorikan sebagai Wajib Pajak yang harus menyampaikan SPT Masa PPN menggunakan e-SPT.*

*Kata kunci : e-SPT Masa PPN ( elektronik Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai ).*

## **KATA PENGANTAR**

Alhamdulillahirobbil'alamin. Segala puji dan syukur senantiasa tercurah ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir dengan judul :

**TINJAUAN ATAS PELAPORAN SPT DALAM BENTUK *e*-SPT OLEH WAJIB PAJAK YANG TERDAFTAR DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PANGKALAN KERINCI TERKAIT DENGAN KEPATUHAN WAJIB PAJAK**

Sebagai persyaratan untuk mendapat gelar Ahli Madya (Amd) dibidang Administrasi Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Mengingat terbatasnya pengetahuan dan kemampuan yang ada, penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu dengan tangan terbuka, penulis sangat mengharapkan segala kritik dan saran yang bertujuan untuk penyempurnaan penulisan Tugas Akhir ini.

Penulis juga menyadari bahwa dalam penyusunan Tugas Akhir ini, penulis tidak terlepas dari adanya bantuan dari berbagai pihak yang telah memberikan bimbingan dan bantuan mulai dari masa persiapan hingga penyelesaian, oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Mahendra Romus, SP, M. Ec, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memberikan izin dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
2. Bapak Mahmuzar, M.Hum, selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Perpajakan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang telah memberikan izin dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
3. Ibu Mustiqowati Ummul Fitriah, M.Si selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau atas dukungannya dalam pembuatan Tugas Akhir ini.
4. Bapak Khairil Henry, SE. M.Si, selaku dosen Pembimbing yang telah banyak memberikan bimbingan dan bantuan berupa motivasi dan masukan yang berharga dalam menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir ini.
5. Bapak dan ibu Dosen Program Studi Administrasi Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Seluruh pegawai di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pkl. Kerinci yang telah banyak membantu penulis dalam Penyusunan Tugas Akhir ini.
7. Untuk semua teman-teman seangkatanku di Administrasi Perpajakan 2009.
8. Untuk seseorang yang selalu ada dihatiku yang selalu memberi motivasi dan bantuan serta semangat yang kuat dalam pencapaian segala hal

dalam hidupku, serta memahami bahwa hidup itu indah dan ALLAH itu maha kaya.

9. Buat teman- teman di kos Indah, Bang Evan, Dany, Andy yang selalu mendukung dalam pembuatan Tugas Akhir ini
10. Semua pihak yang membantu penulisan dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini yang tidak bisa di sebutkan.

Semoga kebaikan semua pihak tersebut di atas mendapat ridho dari Allah Subhanahu Wa Ta'ala, Amin. Akhir kata penulis sangat berharap semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Pekanbaru, Maret 2012

Penulis,

**Definda Yanti Noviana**  
**NIM: 00976008513**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	5
1. Tujuan Penelitian.....	5
2. Manfaat Penelitian.....	6
D. Metode Penelitian .....	6
1. Tempat dan Waktu Penelitian .....	6
2. Jenis Data .....	6
3. Teknik Pengumpulan Data .....	7
4. Analisis Data .....	7
E. Sistematika Penulisan .....	8

<b>BAB II GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN .....</b>	<b>9</b>
A. Sejarah Umum KPP Pratama Pangkalan Kerinci .....	9
1. Sejarah Umum KPP Pratama Pangkalan Kerinci.....	9
B. Visi dan Misi KPP Pratama Pangkalan Kerinci .....	13
1. Visi .....	13
2. Misi .....	14
C. Struktur Organisasi KPP Pratama Pangkalan Kerinci .....	14
D. Uraian Tugas Bagian/Unit Kerja KPP Pratama Pangkalan Kerinci .....	15
 <b>BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK .....</b>	 <b>23</b>
A. Tinjauan teori.....	23
1. Pengertian Pajak .....	23
2. Fungsi Pajak.....	23
3. Dasar Hukum .....	24
4. Surat Pemberitahuan (SPT) .....	25
5. Wajib Pajak.....	27
6. Sanksi Perpajakan .....	27
7. <i>e</i> -SPT .....	28
8. Pandangan Islam Tentang Pajak .....	34
B. Tinjauan Praktek .....	35
1. Analisis Data dan Fakta .....	35
2. Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak di KPP Pratama Pangkalan Kerinci .....	38
3. Penyampaian SPT Masa PPN dalam Bentuk <i>e</i> -SPT oleh WP di KPP Pratama Pangkalan Kerinci.....	41

4. Permasalahan yang Timbul dan Alternatif Penyelesaian Masalah .....	46
a. Permasalahan yang timbul .....	46
b. Alternatif penyelesaian Masalah.....	47
<b>BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>49</b>
1. Kesimpulan.....	49
2. Saran.....	50
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>51</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel I.I.	Jumlah Wajib Pajak SPT Masa PPN di KPP Pratama Pangkalan Kerinci .....	4
Tabel III.1.	Persentase Peningkatan WP yang Wajib Melaporkan SPT Masa PPN .....	34
Tabel III.2.	Persentase Jumlah WP yang Melaporkan SPT Masa PPN dalam Bentuk <i>e-SPT</i> Terhadap WP yang Menyampaikan SPT Masa PPN dalam Bentuk <i>Hardcopy</i> .....	35
Table III.3.	Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak dalam Menyampaikan SPT Masa PPN Secara Elektronik di KPP Pratama Pangkalan Kerinci .....	38



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pembangunan nasional di segala bidang dilakukan oleh pemerintah untuk mewujudkan masyarakat Indonesia yang adil dan makmur. Pelaksanaan pembangunan ini tentunya membutuhkan dana yang tidak sedikit. Untuk mengatasi kebutuhan dana tersebut, pemerintah menggali dan mengembangkan potensi-potensi yang ada untuk dijadikan sebagai sumber-sumber dana pembiayaan pembangunan.

Untuk menggali dan mengembangkan sumber dana pembiayaan pembangunan pemerintah harus benar-benar selektif dengan mengutamakan sumber-sumber yang bersifat prioritas dan potensial. Sumber-sumber dana pembiayaan pembangunan tersebut bisa berasal dari sektor pajak maupun bukan pajak. Jika melihat dari APBN (Anggaran Pembelanjaan Negara) kita sekarang, target penerimaan dari sektor pajak tahun 2012 adalah sebesar Rp 1.032,6 triliun dari target APBN (Anggaran Pembelanjaan Negara).

Untuk dapat mencapai tujuan utama pembangunan ekonomi itu pemerintah berusaha meningkatkan pendapatan nasional. Kemampuan menggali dana baik domestik maupun luar negeri dalam pelaksanaan pembangunan disegala bidang perlu terus ditingkatkan. Salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian pembiayaan pembangunan yaitu dengan menggali sumber dana yang berasal dari dalam negeri yaitu berupa pajak.

Pajak adalah iuran yang harus dibayarkan oleh rakyat kepada Negara berdasarkan undang-undang tanpa mendapatkan kontraprestasi secara langsung,

yang digunakan untuk pembiayaan pengeluaran Negara. Salah satu fungsi pajak adalah fungsi *budgetair* atau fungsi pembiayaan yaitu pajak berfungsi sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya, oleh karena itu peran aktif wajib pajak dalam pembayaran pajak sangat diharapkan.

Dengan peran aktif ini berarti wajib pajak telah berkontribusi dalam upaya kemandirian pembiayaan pembangunan. Selain itu, pajak juga memberikan sumbangan yang sangat besar bagi APBN, untuk dapat memaksimalkan penerimaan pajak, maka perlu dilakukan upaya-upaya nyata dari pihak terkait dalam pelaksanaannya. Beberapa upaya yang dilakukan adalah dengan peningkatan atau penyempurnaan system dan mekanisme perpajakan. Bentuk penyempurnaan system perpajakan antara lain dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (UU KUP) dan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh). Sedangkan bentuk penyempurnaan mekanisme perpajakan antara lain dapat dilihat pada penyerderhanaan prosedur administratif dengan diberlakukannya Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) untuk semua jenis pajak dan mekanisme perhitungan sendiri dan penyeragaman tarif pajak serta melakukan upaya lainnya.

Upaya lain yang dapat dilakukan adalah dengan menyelenggarakan penyuluhan-penyuluhan tentang perpajakan, misalnya tentang bagaimana langkah-langkah untuk mendaftarkan diri menjadi wajib pajak dan mendapatkan NPWP, apa hak dan kewajiban setelah mendaftarkan diri menjadi wajib pajak, bagaimana mengisi Surat Pemberitahuan, bagaimana menghitung pajak yang harus dibayarkan dan lain-lain. Penyuluhan-penyuluhan perpajakan tersebut

ditujukan kepada aparat perpajakan sebagai salah satu upaya untuk melayani wajib pajak.

Perpajakan di Indonesia menganut *System Self Assessment System* yaitu Wajib Pajak menghitung, melaporkan dan membayar sendiri pajak terutang yang menjadi kewajibannya. Dengan dianutnya *system Self Assessment System* tersebut maka pengetahuan perpajakan yang memadai merupakan salah satu syarat yang harus dimiliki oleh Wajib Pajak agar dapat memenuhi kewajiban perpajakan secara baik dan benar, oleh karena itu informasi yang cukup tentang hak dan kewajiban Wajib Pajak harus dapat tersosialisasi dengan luas dan utuh. Salah satu hak wajib pajak adalah menerima tanda bukti pemasukan Surat Pemberitahuan tersebut dan melaporkannya kembali ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dalam batas waktu yang telah ditentukan.

Dalam hal Pelaporan SPT Masa PPN, KPP Pratama Pangkalan Kerinci mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan Wajib Pajak. Dalam Pelaksanaan tugasnya, KPP Pratama Pangkalan Kerinci menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. pengumpulan pencairan dan pengolahan data, pengamatan potensi pajak, dan penyajian informasi pajak.
2. penyuluhan Perpajakan
3. Pengawasan Kepatuhan
4. Pelaksanaan konsultasi Pajak
5. Pelaksanaan Administrasi KPP Pratama Pangkalan Kerinci
6. Pelaksanaan Pemeriksaan,
7. Penatausahaan Piutang.

Berikut Tabel yang menunjukkan berapa Wajib Pajak yang melakukan penyampaian SPT Masa PPN di KPP Pratama Pangkalan Kerinci.

**TABEL I.I**  
**JUMLAH WAJIB PAJAK SPT MASA PPN DI KPP PRATAMA**  
**PANGKALAN KERINCI**

No	Tahun	Realisasi	Peningkatan dari Tahun Sebelumnya
1	2009	6888	1681
2	2010	9138	2250
3	2011	9278	140

Seiring dengan berkembangnya perangkat canggih dan teknologi Pemerintah dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak memunculkan program Surat Pemberitahuan (SPT) terbaru yang disebut *elektronik* Surat Pemberitahuan (*e- SPT*).

Direktorat Jenderal Pajak berusaha memberikan fasilitas yang dapat memudahkan Wajib Pajak dan petugas pajak dalam melaksanakan *Self Assessment System* ini dengan menerapkan teknologi informasi yang modern, salah satunya adalah dengan adanya *e-SPT*. *e-SPT* adalah sistem pelaporan SPT Wajib Pajak dalam bentuk elektronik yang dibuat oleh Wajib Pajak dengan menggunakan aplikasi *e-SPT* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Adanya SPT dalam bentuk *e- SPT* ini wajib pajak ataupun petugas pajak dapat dimudahkan dalam melakukan pengadministrasian pajak karena data

tersimpan secara elektronik, bukan dalam bentuk kertas yang bisa berlembar-lembar dan tidak praktis serta merepotkan dalam penyimpanannya.

Berdasarkan latar belakang dan masalah di atas maka penulis menfokuskan penelitian dengan mengambil judul:

**“ TINJAUAN ATAS PELAPORAN SPT DALAM BENTUK *e-SPT* OLEH WAJIB PAJAK YANG TERDAFTAR DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PANGKALAN KERINCI TERKAIT DENGAN KEPATUHAN WAJIB PAJAK “**

**B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

“Bagaimana pelaporan SPT dalam bentuk *e-SPT* oleh Wajib Pajak dan perbandingannya dengan Wajib Pajak yang melaporkan SPT dalam bentuk *hardcopy* terkait dengan kepatuhan Wajib Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangkalan Kerinci”

**C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

**1. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan yang dicapai adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui perbandingan antara WP yang melaporkan SPT dalam bentuk *e-SPT* dengan WP yang melaporkan SPT dalam bentuk *hardcopy* di KPP Pratama Pangkalan Kerinci.

- b. Untuk mengetahui tingkat kepatuhan Wajib Pajak yang menyampaikan SPT dalam bentuk *e*-SPT di KPP Pratama Pangkalan Kerinci

**c. Manfaat Penelitian**

- a. Memberikan masukan dan informasi bagi Wajib Pajak yang ingin melakukan pelaporan SPT dalam bentuk *e*-SPT.
- b. Mencoba memberikan sumbangan pemikiran bagi KPP Pratama Pangkalan Kerinci, yang mungkin berguna dalam mengatasi permasalahan yang muncul berkaitan dengan adanya pelaporan SPT dalam bentuk *e*-SPT oleh WP.
- c. Untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulis sebagai bekal untuk terjun langsung ke lapangan.

**D. Metode Penelitian**

**1. Tempat dan Waktu Penelitian**

a. Tempat Penelitian

Penelitian dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Pangkalan Kerinci di Kompleks Perkantoran Bhakti Praja Pangkalan Kerinci Kabupaten Pelalawan

b. Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama 2 bulan terhitung sejak tanggal 1 Februari – 28 Februari 2012

**2. Jenis Data**

a. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung oleh penulis melalui wawancara kepada Kepala dan Staf-staf yang berada pada Seksi

Pelayanan dan Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) di KPP Pratama Pangkalan Kerinci.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara dalam bentuk laporan, catatan dan dokumen di tempat Kantor di mana dilakukan penelitian.

### **3. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk mendapatkan data dan informasi bagi kepentingan penelitian ini maka penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yaitu:

a. Observasi

Yaitu teknik pengamatan langsung oleh penulis dengan melihat dari dekat gejala-gejala yang ada dilapangan yang menjadi objek penelitian penulis.

b. Interview

Yaitu melakukan Tanya jawab langsung kepada respondent yaitu Kepala Seksi dan Staf- Staf yang ada di Seksi Pelayanan dan PDI (Pengelolaan Data dan Informasi) yang ada di KPP Pratama Pangkalan Kerinci, untuk memperoleh data yang sesuai dengan masalah penelitian.

### **4. Analisis Data**

Setelah data tersusun secara sistematis, langkah selanjutnya yaitu mengadakan analisis. Dalam hal ini penulis menggunakan pendekatan kualitatif. Kualitatif adalah sebuah data yang dinyatakan tidak dalam bentuk angka.

## **E. Sistematika Penulisan**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab 1 ini menguraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

### **BAB II GAMBARAN UMUM**

Bab II ini penulis menguraikan gambaran umum dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangkalan Kerinci. Tentang sejarah singkat, struktur organisasi, uraian tugas pokok dan fungsi.

### **BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK**

Penulis menguraikan gambaran data mengenai Tinjauan atas Pelaporan SPT dalam bentuk *e*- SPT untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

### **BAB IV PENUTUP**

Dalam bab ini penulis menguraikan kesimpulan mengenai hal-hal yang telah dikemukakan dari beberapa saran yang menjadi bahan masukan bagi wajib pajak atas pelaporan SPT dalam bentuk *e*-SPT.

### **DAFTAR PUSTAKA**





## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN**

#### **A. Sejarah Umum KPP Pratama Pangkalan Kerinci**

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangkalan Kerinci merupakan Kantor Pelayanan Pajak yang berada di wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Riau dan Kepulauan Riau. Kanwil DJP Riau dan Kepulauan Riau mempunyai wilayah kerja yang meliputi Kantor Pelayanan Pajak yang berada di dua Provinsi yaitu provinsi Riau dan provinsi Kepulauan Riau (Kepri).

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangkalan Kerinci berdiri pada tahun 2008. Sebelum berdirinya kantor ini di kabupaten Pelalawan sendiri telah berdiri Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KP PBB) pada tahun 2006. Secara garis besar pemungutan pajak yang menjadi tugas dari DJP sendiri dapat dibedakan atas dua jenis, yaitu: Pajak Penghasilan atau yang sering disebut dengan PPh dan Pajak Bumi dan Bangunan atau sering disebut pajak PBB.

Berdirinya Kantor PBB di Pelalawan pada tahun 2006 adalah merupakan pemekaran dari Kantor PBB Pekanbaru yang membawahi dua kabupaten sebagai wilayah kerja yaitu Kabupaten Pelalawan dan Kabupaten Siak. Sedangkan untuk pelayanan pajak penghasilan di wilayah ini masih dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pekanbaru Tampan dengan dibantu oleh Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) yang berada di Kabupaten Pelalawan.

Sebelum berdirinya Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Pelalawan, segala hak dan kewajiban perpajakan mengenai pajak bumi dan bangunan dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Pekanbaru. Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Pekanbaru sendiri berdiri pada tahun 1961, dan pada tahun tersebut di daerah Riau dibentuk 4 (empat) Kantor Dinas Luar (KDL) Jawatan Pajak Hasil Bumi yaitu sebagai berikut :

- a. Kantor Dinas Luar (KDL) Jawatan Pajak Hasil Bumi di Pekanbaru dan Kampar
- b. Kantor Dinas Luar (KDL) Jawatan Pajak Hasil Bumi di Kota Bengkalis yang meliputi Kepulauan Riau
- c. Kantor Dinas Luar (KDL) Jawatan Pajak Hasil Bumi di Kota Rengat
- d. Kantor Dinas Luar (KDL) Jawatan Pajak Hasil Bumi di Kota Dabo Singkep

Seiring dengan Perkembangan yang terus dilakukan sebelum dikenal dengan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan pernah beberapa kali berubah nama dari KDL kemudian IPEDA, KAPEDA sampai Inspeksi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Berdasarkan keputusan Presiden no. 12 tahun 1976 tanggal 12 Maret 1976, Direktorat IPEDA dikembangkan profesi sebenarnya yaitu ditempatkan dibawah Direktorat Jenderal Pajak. Perkembangan yang terakhir adalah berubahnya Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) mulai 1 April 1989 seiring dikeluarkannya undang-undang no. 55 tahun 1988 dan Keputusan Presiden Nomor

76/KMK.01/1989. Wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Pekanbaru sendiri meliputi :

- a. Kota Pekanbaru
- b. Kabupaten Kampar (termasuk disini Pelalawan)
- c. Kabupaten Bengkalis

Pada tahun 1999 seiring dengan pemekaran Kabupaten yang terjadi di Provinsi Riau maka wilayah kerja kantor PBB Pekanbaru yang dulunya meliputi tiga Kabupaten/Kota berubah menjadi 8(delapan) Kabupaten/Kota yaitu :

- 1. Kota Pekanbaru
- 2. Kabupaten Kampar
- 3. Kabupaten Pelalawan
- 4. Kabupaten Rokan Hulu
- 5. Kabupaten Bengkalis
- 6. Kabupaten Siak
- 7. Kabupaten Rokan Hilir
- 8. Kabupaten/Kotamadya Dumai

Sejak terjadinya pemekaran wilayah pada tahun 1999 dimana lahirnya Kabupaten Pelalawan yang sebelumnya berada di wilayah Kabupaten Kampar, perkembangan di Kabupaten Pelalawan ini berkembang sangat pesat dengan ibu kota kabupaten Pangkalan Kerinci, dimana di daerah ini berdiri sebuah perusahaan kertas terbesar di Asia Tenggara yaitu PT Riau Andalan *Pulp and Paper*, selain itu daerah ini dikenal juga dengan daerah perkebunan kelapa sawit yang cukup luas sehingga

membuat daerah ini tingkat pertumbuhan ekonominya begitu tinggi. Melihat keadaan tersebut maka Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai kewajiban memberikan pelayanan perpajakan kepada publik merasa perlu mendirikan Kantor Pelayanan Pajak tersendiri di daerah ini supaya dapat memberikan pelayanan yang lebih baik, lebih cepat kepada wajib pajak tanpa harus pergi ke pekanbaru dengan jarak yang begitu jauh, sehingga pada tahun 2006 Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak resmi mendirikan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Pelalawan yang bertempat di ibu kota Kabupaten Pelalawan.

Seiring dengan Reformasi Birokrasi yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak yang dimulai pada tahun 2004 untuk daerah Jakarta dan Pulau Jawa yang kemudian dilanjutkan pada tahun-tahun berikutnya untuk daerah diluar Jawa tepatnya pada tahun 2008 terjadi Reformasi birokrasi pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Riau dan Kepulauan Riau yang mengakibatkan adanya perubahan pada struktur internal seluruh kantor pelayanan Pajak yang berada di wilayah Kanwil DJP Riau dan Kepulauan Riau.

Salah satunya perubahan yang diakibatkan reformasi tersebut adalah hilangnya beberapa nama instansi di tubuh DJP yang melebur jadi satu yang disebut dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama. Lahirnya Kantor Pelayanan Pajak Pratama inilah yang disebut sebagai era modernisasi perpajakan. Peleburan beberapa instansi di DJP menjadi satu merupakan suatu bentuk keseriusan pemerintah dalam hal ini

Direktorat Jenderal Pajak untuk memberikan Pelayanan yang terbaik terhadap publik yang lebih cepat dan efisien, karena dengan adanya modernisasi perpajakan ini masyarakat dapat dilayani hak dan kewajiban perpajakannya pada satu tempat yang disebut dengan Kantor Pajak Pratama, tidak lagi pada jaman sebelumnya dimana DJP sendiri mempunyai tiga instansi yang berbeda yaitu :

- a. Kantor Pelayanan Pajak
- b. Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.
- c. Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak.

Ketiga instansi ini sebelumnya memiliki kantor masing-masing sehingga dapat dibayangkan begitu rumitnya seorang wajib pajak jika harus berurusan dengan tiga instansi sekaligus dengan konteks yang sama yaitu perpajakan karena adanya perbedaan antara objek pajak PPh dan objek Pajak Bumi dan Bangunan.

## **B. Visi dan Misi KPP Pratama Pangkalan Kerinci**

Visi dan misi Direktorat Jendral Pajak adalah

### **1. Visi**

Menjadi model pelayanan masyarakat yang menyelenggarakan sistem dan manajemen perpajakan kelas dunia yang dipercaya dan dibanggakan masyarakat.

## 2. Misi

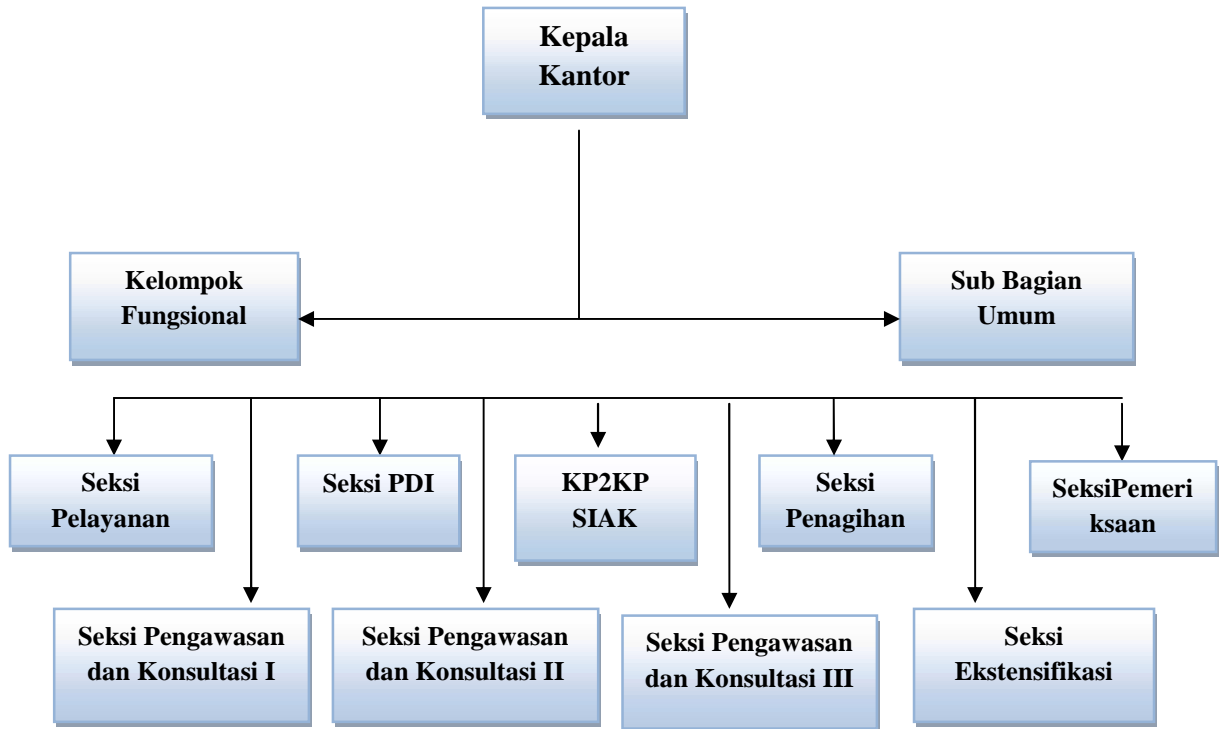
Menghimpun penerimaan dalam negeri dari sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan Undang-Undang Perpajakan dengan tingkat efektivitas dan efisiensi yang tinggi.

### **C. Struktur Organisasi KPP Pratama Pangkalan Kerinci**

KPP Pratama Pangkalan Kerinci memiliki struktur organisasi sebagai berikut:

- a. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangkalan Kerinci
- b. Sub Bagian Umum
- c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)
- d. Seksi Pelayanan
- e. Seksi Penagihan
- f. Seksi Pemeriksaan
- g. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I ,II, III
- h. Seksi Ekstensifikasi

**Gambar II.1**  
**Struktur Organisasi**  
**KPP Pratama Pangkalan Kerinci**



*\*Sumber Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangkalan Kerinci*

#### **D. Uraian Tugas Bagian / Unit Kerja KPP Pratama Pangkalan Kerinci**

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangkalan Kerinci mempunyai tugas kerja masing-masing sesuai dengan bidang dan tugasnya sebagaimana yang telah diatur dalam *Standard Operating Prosedur (SOP)* Adapun tugas dari masing-masing seksi adalah sebagai berikut :



## **1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak**

Mengelola pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang perpajakan dalam wilayah wewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Terwujudnya pelaksanaan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan di bidang perpajakan di wilayah wewenangannya sesuai dengan rencana strategis Direktorat Jenderal Pajak.

Menetapkan rencana pengamanan penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan kegiatan ekonomi keuangan serta realisasi penerimaan pajak tahun lalu. Memberi petunjuk penyusunan rencana pengamanan penerimaan pajak kepada Kepala Subbag Umum dan para Kepala Seksi

## **2. Kepala Sub bagian Umum**

Melaksanakan tugas pelayanan kesekretariatan dengan cara mengatur kegiatan tata usaha dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta perlengkapan untuk menunjang kelancaran tugas Kantor Pelayanan Pajak.

Agar terlaksananya urusan tata usaha dan kepegawaian, keuangan, serta rumah tangga untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Kantor Pelayanan Pajak berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Melaksanakan pengurusan surat masuk Kantor Pelayanan Pajak yang bukan dari Wajib Pajak. Menugaskan Pelaksana untuk mencatat/merekam surat masuk pada

buku agenda/aplikasi surat masuk dan menempelkan lembar disposisi serta menyerahkannya kepada Kepala Kantor menugaskan pelaksana untuk mencatat surat masuk yang telah didisposisi Kepala Kantor dan mendistribusikannya kepada Seksi terkait dengan menggunakan buku ekspedisi surat masuk. Melaksanakan pengurusan surat keluar dari lingkungan Kantor Pelayanan Pajak. Menugaskan Pelaksana untuk memproses surat keluar yang diterima dari masing-masing seksi di lingkungan Kantor Pelayanan Pajak

### **3. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi**

Melaksanakan pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-filing* serta penyiapan laporan kinerja.

Terlaksananya urusan dukungan sistem informasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Kantor Pelayanan Pajak berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Menyusun estimasi penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keuangan. Menerima disposisi dari Kepala Kantor mengenai Estimasi Penerimaan Pajak Menugaskan Pelaksana untuk mengkompilasi Estimasi Penerimaan Pajak dari seksi terkait

Meneliti kompilasi Estimasi Penerimaan Pajak Kantor Pelayanan Pajak dan meneruskannya kepada Kepala Kantor Menugaskan Pelaksana untuk mengirimkan

Estimasi Penerimaan Pajak Kantor Pelayanan Pajak yang telah ditandatangani Kepala Kantor ke Kantor Wilayah melalui Sub bagian Umum. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, yang dipinjam baik melalui Sistem Aplikasi Komputer dan atau melalui surat peminjaman dan melaksanakan penyajian data, menerima, meneliti dan menandatangani peminjaman berkas data serta menugaskan pelaksana untuk menyampaikan data kepada unit pemanfaatan data menugaskan pelaksana untuk menatausahakan peminjaman berkas data serta menyimpan dalam berkas data.

#### **4. Kepala Seksi Pelayanan**

Melaksanakan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, dan kerjasama perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Terlaksananya penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, dan kerjasama perpajakan yang menjadi tanggung jawab Kantor Pelayanan Pajak yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan kepada wajib pajak.

Melaksanakan penerimaan dan penatausahaan surat-surat permohonan dari wajib pajak dan surat lainnya. Menugaskan Pelaksana untuk menerima surat permohonan dari wajib pajak yang diterima melalui Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) dan memberikan tanda terima kepada wajib pajak atau kuasanya serta meneruskan kepada seksi terkait menugaskan pelaksana untuk menerima dan menatausahakan surat permohonan dari wajib pajak dan surat lainnya yang diterima melalui sekretariat serta meneruskan kepada seksi terkait.

#### **5. Kepala Seksi Penagihan**

Melaksanakan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan sesuai ketentuan yang berlaku.

Terlaksananya pencairan tunggakan pajak secara optimal dan tertib administrasi tata usaha piutang pajak untuk mendukung tugas Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Menyusun penyesuaian rencana kerja tahunan Seksi Penagihan. Menerima tugas dari Kepala Kantor mengenai rencana penagihan pajak Menugaskan Pelaksana dan Juru Sita Pajak untuk meneliti dan menganalisis kemampuan beban kerja Juru Sita Pajak Menyusun konsep penyesuaian rencana penagihan pajak serta menyampaikannya kepada Kepala Kantor. Melaksanakan penatausahaan SKPKB/SKPKBT/STP/STB beserta lampirannya dan surat pembayaran pajak

(SSP/STTS/SSB) beserta bukti Pemindahbukuan dalam rangka pengawasan tunggakan dan pelunasan pajak. Menugaskan Pelaksana untuk menerima dan meneliti daftar pengantar surat ketetapan pajak/STP/STB beserta lampirannya (SKPKB/SKPKBT/STP/STB) dari Seksi Pelayanan

## **6. Kepala Seksi Pemeriksaan**

Melaksanakan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

Terlaksananya rencana pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta tertib administrasi dalam pelaksanaan pemeriksaan pajak.

Melakukan penyesuaian rencana pemeriksaan pajak agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar. Menerima penugasan dari Kepala Kantor mengenai rencana pemeriksaan pajak dari Kantor Wilayah, meneliti dan menganalisis kemampuan beban kerja kelompok tenaga fungsional pemeriksa pajak menugaskan pelaksana untuk menyusun konsep penyesuaian rencana pemeriksaan pajak, Menerima, meneliti dan memaraf serta menyampaikan konsep penyesuaian rencana pemeriksaan pajak kepada Kepala Kantor.

## **7. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi**

Melaksanakan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, bimbingan/himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan Profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, dan melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Terlaksananya pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, bimbingan/himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan Profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, dan melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk meningkatkan pemahaman dan kepatuhan Wajib Pajak.

Meneliti Estimasi Penerimaan Pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keuangan. Mempelajari Laporan Realisasi Penerimaan dan laporan Penerbitan Ketetapan Pajak, menugaskan *Account Representatif (AR)* untuk menyusun Estimasi Penerimaan Pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keuangan; Menerima, meneliti dan merumuskan Estimasi Penerimaan dari *AR* ke dalam Estimasi Penerimaan Pajak serta menyampaikannya kepada Kepala Kantor sebagai bahan estimasi penerimaan KPP.

## **8. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan**

Melaksanakan pengamatan potensi perpajakan, pencarian data dari pihak ketiga, pendataan obyek dan subyek pajak, penilaian obyek pajak dalam rangka ekstensifikasi perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Terlaksananya kegiatan ekstensifikasi, pendataan dan penilaian yang efektif dan optimal untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas KPP berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Menyusun konsep rencana kerja pendataan (pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data) obyek dan subyek pajak. Menerima tugas penyusunan konsep rencana kerja pendataan (pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data) obyek dan subyek pajak dari Kepala Kantor, Mengidentifikasi bahan penyusunan konsep rencana kerja pendataan (pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data) obyek dan subyek pajak.

## **BAB III**

### **TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK**

#### **A. Tinjauan Teori**

##### **1. Pengertian Pajak**

Supramono (2009:2) menyatakan bahwa pajak didefinisikan sebagai iuran yang tidak mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran umum.

Dari definisi tersebut, dapat diuraikan beberapa unsur pajak, antara lain:

(a) pajak merupakan iuran rakyat kepada Negara dan yang berhak memungut pajak adalah Negara. (b) Pajak dipungut berdasarkan Undang-Undang, sifat pemungutannya adalah dipaksakan berdasarkan kewenangan yang diatur oleh Undang-Undang beserta aturan pelaksanaannya. (c) Tidak ada kontraprestasi secara langsung oleh pemerintah dalam pembayaran pajak. (d) Dan digunakan untuk membiayai pengeluaran Negara.

##### **2. Fungsi Pajak**

Ada dua fungsi pajak yaitu :

###### **a. Fungsi budgetair**

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum



b. Fungsi regulated

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

**3. Dasar Hukum**

Sebagai dasar hukum pelaksanaan penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangkalan Kerinci adalah sebagai berikut:

- a. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- b. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pajak Pertambahan Nilai.
- c. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 181/PMK.03/2007 tentang bentuk dan isi Surat Pemberitahuan, serta tata cara pengambilan, pengisian, penandatanganan, dan penyampaian Surat Pemberitahuan.
- d. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 534/KMK.04/2000 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan Serta Keterangan dan Atau Dokumen Yang Harus Dilampirkan
- e. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-6/PJ/2009 Tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Dalam Bentuk Elektronik.

- f. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-47/PJ/2008 tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan dan Penyampaian Pemberitahuan Perpanjangan SPT secara Elektronik (*e-filing*) melalui Penyedia Jasa Aplikasi.
- g. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER- 160/PJ/2006 Tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN).

#### **4. Surat Pemberitahuan (SPT)**

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut ketentuan peraturan perundang-undang perpajakan.

##### **a. Fungsi SPT**

Fungsi SPT bagi Wajib Pajak Penghasilan

- a. Sebagai saranan untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang seharusnya terutang
- b. Untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan atau melalui pemotongan pajak atau pemungutan pajak lain dalam satu tahun pajak atau bagian tahun pajak.

Fungsi SPT bagi Pemotong atau Pemungut Pajak

- a. Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang sebenarnya terutang.

- b. Untuk melaporkan pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran
- c. Untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan oleh Pengusaha Kena Pajak dan atau melalui pihak lain dalam satu Masa Pajak, yang telah ditentukan oleh peraturan Perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

b. Jenis SPT

Secara garis besar SPT dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a. SPT-Masa, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu Masa Pajak atau pada suatu saat
- b. SPT-Tahunan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang dalam suatu Tahun Pajak.

SPT menurut bentuknya dibedakan menjadi 2, yaitu:

- a. formulir kertas (*hardcopy*) dan
- b. *e*-SPT.

SPT menurut jenisnya dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a. SPT Masa.

SPT Masa yaitu Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.

Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang

terutang dalam suatu jangka waktu tertentu sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang KUP.

b. SPT Tahunan.

SPT Tahunan yaitu Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender. Sedangkan Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak.

## **5. Wajib Pajak**

Sesuai dengan Undang-Undang KUP No 28 tahun 2007 Wajib Pajak Adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotongan pajak, dan pemungutan pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

## **6. Sanksi Perpajakan**

Sanksi Perpajakan merupakan jaminan bahwa ketentuan peraturan perundang- undangan perpajakan (norma perpajakan) akan dituruti. Atau biasa dengan kata lain sanksi perpajakan merupakan alat pencegah agar wajib pajak tidak melanggar. Mardiasmo (2006:47) menyebutkan bahwa sanksi perpajakan dibagi 2 (dua) yaitu:

a. Sanksi Administrasi

b. Sanksi Pidana

## **7. *e*-SPT**

Secara bertahap, pelaporan kewajiban perpajakan yang dilakukan Wajib Pajak akan dikembangkan menuju ke arah pelaporan secara elektronik yang dikenal dengan *e*-SPT. Data untuk *e*-SPT ditransfer ke dalam Sistem Informasi Direktorat Jendral Pajak segera setelah diterima dan divalidasi di Tempat Pelayanan Terpadu. Data ini akan dibukukan secara otomatis ke dalam rekening Wajib Pajak yang bersangkutan.

### **a. Definisi *e*-SPT**

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181/PMK.03/2007 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan, Serta Tata Cara Pengambilan Pengisian, Penandatanganan, dan Penyampaian Surat Pemberitahuan, *e*-SPT adalah data SPT Wajib Pajak dalam bentuk elektronik yang dibuat oleh WP dengan menggunakan aplikasi *e*-SPT yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

### **b. Latar Belakang *e*-SPT**

Beberapa hal yang melatarbelakangi Direktorat Jenderal Pajak mengambil kebijakan untuk melakukan migrasi dari penyampaian SPT dengan media kertas menuju elektronik adalah:

1. Besarnya tingkat kesalahan dalam proses perekaman SPT yang disampaikan secara manual

2. Sumber Daya Manusia yang dibutuhkan dalam proses perekaman tidak sedikit
3. Volume kegiatan bisnis Wajib Pajak yang semakin meningkat, membuat media kertas yang digunakan juga meningkat menjadi sangat tidak efektif dan efisien
4. Proses perekaman data yang membutuhkan waktu yang relatif lama dan Kemajuan teknologi informasi

**c. Spesifikasi komputer minimal untuk menjalankan *e*-SPT**

Untuk dapat menjalankan aplikasi *e*-SPT dengan baik, maka diperlukan persyaratan minimal yang harus dipenuhi, yaitu :

- a. Pentium III 600 Mhz atau lebih cepat
- b. 32 Mb RAM
- c. 40 Mb *Harddisk*
- d. *CD-roomdrive*
- e. VGA dengan minimal resolusi layar 1024 x 768
- f. *Mouse*
- g. *Keyboard* dan
- h. Microsoft Windows 98 atau versi lebih baru

**d. Pelaporan SPT PPN Elektronik (*e-SPT PPN*)**

*e-SPT PPN* adalah SPT PPN dalam bentuk program aplikasi yang merupakan fasilitas dari Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak yang digunakan untuk merekam SPT beserta lampirannya, memelihara data SPT beserta lampirannya, serta mencetak SPT dan dapat dilaporkan melalui media elektronik ke Kantor Pelayanan Pajak.

Untuk memperoleh *e-SPT PPN*, Wajib Pajak dapat memperoleh program aplikasi tersebut secara cuma-cuma dari Direktorat Jenderal Pajak. Bagi Wajib Pajak besar dapat menghubungi (Account Representative) atau AR yang telah ditunjuk.

**e. Fasilitas *e-SPT PPN***

**a. Perekaman data SPT beserta Lampirannya**

Sistem *e-SPT* menyediakan fasilitas perekaman data SPT dan Lampirannya, dan melakukan perhitungan-perhitungan secara otomatis pada saat perekaman serta sinkronisasi data lampiran dan SPT Induk.

**b. Perekaman data SPT Pembetulan beserta Lampirannya.**

Sistem *e-SPT* menyediakan fasilitas untuk melakukan perekaman SPT Pembetulan.

**c. *User Profiles***

Sistem *e-SPT* memiliki kemampuan untuk mengatur profil masing-masing pengguna sesuai dengan tanggung jawabnya.

**d. Memelihara data Wajib Pajak lawan transaksi.**

Sistem e-SPT memiliki fasilitas untuk merekam dan memelihara data Wajib Pajak lawan transaksinya.

e. Impor Data Lampiran

Sistem *e-SPT* memiliki kemampuan untuk mengimpor data Faktur Pajak dengan format tertentu, yang dihasilkan oleh sistem yang digunakan Wajib Pajak atau data Faktur Pajak hasil ekspor dari terminal sistem *e-SPT* lainnya.

f. Generate Data Digital SPT

*e-SPT* memiliki fasilitas untuk menghasilkan data digital SPT yang nantinya akan diberikan ke KPP dalam bentuk disket ataupun dikirimkan secara online melalui fasilitas yang disediakan oleh DJP.

**f. Keunggulan**

1. Data perpajakan yang terorganisasi dengan baik.

Sistem aplikasi *e-SPT* mengorganisasikan data perpajakan perusahaan dengan baik dan sistematis.

2. Mempermudah dalam perhitungan perpajakan SPT.

Operator *entry* hanya diperlukan untuk menginput data SPT dalam sistem aplikasi *e-SPT*, dan sistem aplikasi *e-SPT* akan melakukan penghitungan perpajakan yang kompleks dengan mudah dan akurat.

3. Kemudahan dalam pembuatan laporan perpajakan.



Dengan hasil *entry* yang telah dilakukan operator *entry*, cukup dengan beberapa langkah dapat mencetak laporan SPT dengan seluruh perhitungannya.

4. Mudah dan efisien untuk pelaporan pajak.

Sistem aplikasi *e-SPT* memiliki kemampuan untuk membuat SPT dalam media penyimpanan (disket) dengan format tertentu sehingga memudahkan dalam pelaporan SPT ke kantor pajak (tidak perlu membuat laporan yang bertumpuk-tumpuk) dan memiliki keamanan yang pasti.

**g. Kelemahan *e-SPT***

1. Aplikasi *e-SPT* memerlukan *updating* setiap kali terdapat perubahan peraturan perpajakan. Peraturan pelaksana Undang-Undang seringkali diubah, bahkan mungkin terjadi perubahan peraturan dalam setiap masa pajak. Maka, aplikasi yang ada harus senantiasa diubah mengikuti perubahan peraturan yang ada.
2. Karena aplikasi *e-SPT* merupakan aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak, sehingga konsekuensinya adalah Direktorat Jenderal Pajak yang diwakili oleh *Account Representative* harus berkerja lebih karena harus melakukan pengawasan yang lebih apakah Wajib Pajak dapat menggunakan aplikasi tersebut dengan baik atau tidak.
3. Aplikasi *e-SPT* sangat sensitif terhadap kondisi komputer yang digunakan. Seringkali aplikasi *e-SPT* tidak dapat digunakan dalam satu

komputer, namun bisa digunakan di komputer lain. Penggunaan *Operating system* yang tidak *compatible* dengan aplikasi e-SPT di dalam komputer dapat menyebabkan aplikasi tidak bisa dijalankan dengan baik.

**h. PKP yang wajib melaporkan SPT Masa PPN dalam bentuk *e-SPT*.**

Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang wajib menyampaikan SPT Masa PPN dalam bentuk *e-SPT* adalah PKP yang menerbitkan Faktur Pajak Standar dan membuat Nota Retur serta membuat dokumen tertentu yang diperlakukan sebagai Faktur Pajak Standar atau mengkreditkan Faktur Pajak Standar dan menerima Nota Retur serta menggunakan dokumen tertentu yang diperlakukan sebagai Faktur Pajak Standar, yang jumlahnya baik sebagai Pajak Keluaran maupun sebagai Pajak Masukan masing-masing tidak lebih dari 30 (tiga puluh) dalam 1 (satu) Masa Pajak.

Bagi PKP yang semula menyampaikan SPT dalam bentuk formulir kertas (*hard copy*) kemudian menyampaikan SPT dalam bentuk data elektronik, tidak diperbolehkan lagi untuk menyampaikan SPT dalam bentuk formulir kertas, kecuali atas SPT Pembetulan yang SPT sebelumnya disampaikan dalam bentuk formulir kertas (*hard copy*).

Menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 6/PJ/2009, seluruh Wajib Pajak yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, wajib menyampaikan SPT dalam bentuk *e-SPT*.

Peraturan tersebut berlaku sejak 1 Juli 2009 bagi WP yang sudah terdaftar di KPP bersangkutan atau pada bulan keenam sejak WP ditetapkan terdaftar bagi WP yang terdaftar setelah keputusan dikeluarkan.

## **8. Pandangan Islam Terhadap Pajak**

Dalam Istilah bahasa Arab, Pajak dikenal dengan nama Al-Maks, atau bisa juga disebut Adh-Dharibah yang artinya adalah Pungutan yang ditarik dari rakyat oleh para penarik pajak, sedangkan para pemungutnya disebut Shahibul Maks. Adapun dalam Islam Allah melarang hamba-Nya saling memakan harta sesamanya dengan jalan yang tidak dibenarkan.

Dalam sebuah hadits Rasulullah SAW bersabda :

“Tidak halal harta seseorang muslim kecuali dengan kerelaan dari pemiliknya”

Adapun dalil secara khusus yang mengancam apabila pajak tidak dipungut dengan benar diantaranya Rasulullah bersabda :

“Sesungguhnya pelaku/pemungut pajak (diadzab) di neraka”

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan pajak dan pemungutnya akan di masukkan ke neraka kelak apabila dipungut dan tidak dipergunakan sesuai harapan masyarakat atau wajib pajak.

## **B. Tinjauan Praktek**

### **1. Analisis Data dan Fakta**

Di setiap Kantor Pelayanan Pajak pada umumnya terdapat perbedaan jumlah Wajib Pajak yang melaporkan SPT Masa PPN dengan jumlah Wajib Pajak yang terdaftar dalam KPP tersebut. Hal ini disebabkan karena tidak semua Wajib Pajak yang terdaftar pada masing-masing KPP itu mempunyai kewajiban untuk melaporkan SPT Masa PPN.

Tabel III.I berikut ini adalah tabel persentase peningkatan wajib pajak terdaftar yang wajib melaporkan SPT Masa PPN di KPP Pratama Pangkalan Kerinci. Tabel ini menunjukkan perkembangan jumlah Wajib Pajak yang wajib melaporkan SPT Masa PPN dari tahun 2009 sampai dengan tahun 2011.

**TABEL III.I**  
**PERSENTASE PENINGKATAN WAJIB PAJAK YANG WAJIB**  
**MELAPORKAN SPT MASA PPN**

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Jumlah	Jumlah PKP Tahun Sebelumnya	Selisih	Persentase Pertambahan
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)=(d)-(c)	(f)=(e)/(d)x100%
PPN	2009	6888	5207	1681	32,3%
	2010	9138	6888	2250	32,7%
	2011	9278	9138	140	1,5%

*Sumber : TPT dan Seksi Waskon di KPP Pratama Pangkalan Kerinci*

Berdasarkan data yang terdapat dalam table III.1, Wajib Pajak atau Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang wajib melaporkan SPT Masa PPN selalu mengalami peningkatan. Pada tahun 2009, Wajib Pajak mempunyai (PKP) yang mempunyai kewajiban melaporkan SPT Masa PPN berjumlah 6888 Wajib Pajak. Pada tahun 2010 mengalami peningkatan sebesar 32,7% dari tahun sebelumnya, atau kenaikan wajib pajak sebesar 6888 Wajib Pajak menjadi 9138 Wajib Pajak. Kemudian untuk tahun 2011 juga mengalami peningkatan akan tetapi tidak terlalu signifikan yaitu hanya sebesar 1,5% dari tahun sebelumnya, atau bertambah 9138 Wajib Pajak yaitu menjadi 9278 Wajib Pajak.

Berdasarkan keterangan di atas, kenaikan jumlah Wajib Pajak yang wajib menyampaikan SPT Masa PPN mengalami peningkatan dari tahun ke tahun, dikarenakan sosialisasi aktif dari pihak KPP Pratama Pangkalan Kerinci ke lapangan, yang dilakukan rutin setiap periode dan setiap adanya perubahan undangan-undang Perpajakan.

Berikut tabel III.2 menunjukan persentase Wajib Pajak yang melaporkan SPT Masa PPN dalam bentuk *e-SPT* terhadap Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Masa PPN dalam bentuk *Hardcopy* dari tahun 2010 sampai 2011.

**TABEL III.2**  
**PERSENTASE JUMLAH WP YANG MELAPORKAN**  
**SPT MASA PPN DALAM BENTUK *e*-SPT**

Tahun	2009	2010	2011
WP Lapor <i>e</i> -SPT	37	74	369
Wajib pajak PPN	6888	9138	9278
Persentase	0,54%	0,81%	3,97%

*sumber :TPT dan seksi Waskon di KPP Pangkalan Kerinci*

Berdasarkan table di atas, data-data dalam table III.2 menunjukkan kenaikan persentase.

Pada tahun 2009, table menunjukkan persentase Wajib Pajak KPP Pratama Pangkalan Kerinci yang melaporkan SPT Masa PPN-nya dalam bentuk *e*-SPT terhadap Wajib Pajak KPP Pratama Pangkalan Kerinci yang wajib menyampaikan SPT Masa PPN dalam bentuk *hardcopy* sebesar 0,54%.

Pada tahun 2010, persentasenya mengalami kenaikan dari tahun sebelumnya (2010), yaitu sebesar 0,82%. Hal ini dikarenakan pada tahun 2011 terjadi penambahan Wajib Pajak di KPP Pratama Pangkalan Kerinci.

Pada tahun 2011 terjadi kenaikan persentase Wajib Pajak yang melaporkan *e*-SPT yaitu sebesar 1,14%, akan tetapi jumlah Wajib Pajak yang menyampaikan SPT dalam bentuk *hardcopy* menjadi berkurang, hal ini dikarenakan, adanya

Wajib Pajak yang memutuskan untuk beralih menjadi Wajib Pajak yang menyampaikan SPT nya dalam bentuk elektronik.

Namun secara umum jumlah persentase tersebut tidaklah cukup baik, karena jumlah Wajib Pajak KPP Pratama Pangkalan Kerinci yang melaporkan SPT elektronik tidak sampai dengan 50%, yaitu separoh dari jumlah seluruh Wajib Pajak PPN, Artinya bahwa sebagian hampir seluruh Wajib Pajak yang ada di KPP Pratama Pangkalan Kerinci tidak mengerti dan memahami kelebihan dari SPT bentuk elektronik serta lebih memilih untuk melaporkan SPT dalam bentuk *hardcopy*.

## **2. Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak di KPP Pratama Pangkalan Kerinci**

Ada dua hal yang dapat menciptakan kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajibannya. Pertama, adanya kesadaran Wajib Pajak itu sendiri dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Kedua, terletak pada adanya *Account Representative* sebagai penghubung antara Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangkalan Kerinci dengan Wajib Pajak.

Setiap Wajib Pajak mempunyai seorang *Account Representative* khusus sehingga permasalahan Wajib Pajak dapat segera ditangani dengan cepat dan tepat. *Account Representative* bertugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, bimbingan dan konsultasi teknis perpajakan kepada Wajib Pajak, penyusunan profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak,

melakukan rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, serta melakukan evaluasi hasil banding.

Dalam struktur organisasi Direktorat Jenderal Pajak, para *Account Representative* ini berada dalam Seksi Pengawasan dan Konsultasi. Untuk Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangkalan Kerinci terdapat tiga Seksi Pengawasan dan Konsultasi.

Dalam hubungannya dengan penyampaian SPT, *Account Representative* mempunyai tugas melakukan pengawasan terhadap kepatuhan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPT dengan memberikan himbauan atau teguran kepada Wajib Pajak yang belum menyampaikan SPT. Terhadap Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPT tepat pada waktunya, maka *Account Representative* dapat melakukan penerbitan Surat Tagihan Pajak kepada Wajib Pajak.

Untuk menentukan tingkat kepatuhan Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pangkalan Kerinci melalui penyampaian SPT Masa PPN, penulis membandingkan antara jumlah Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Masa PPN dalam bentuk elektronik yang tepat waktu dan yang tidak tepat waktu. Dari perhitungan tersebut akan diperoleh suatu persentase atas tingkat kepatuhan Wajib Pajak.



Secara matematis rumus yang digunakan penulis adalah sebagai berikut :

$$\text{Tingkat kepatuhan} = \frac{\text{Jumlah e-SPT Tepat Waktu}}{\text{Jumlah e-SPT}} \times 100\%$$

**TABEL III.3**

**TINGKAT KEPATUHAN WAJIB PAJAK**

**DALAM MENYAMPAIKAN SPT MASA PPN SECARA ELEKTRONIK**

**DI KPP PRATAMA PANGKALAN KERINCI**

Jenis SPT	Tahun Pajak	Jumlah e-SPT yang disampaikan (a)	Jumlah e-SPT yang disampaikan tidak tepat waktu (b)	Jumlah e-SPT yang disampaikan tepat waktu (c=a-b)	Tingkat kepatuhan Wajib Pajak (c/ax100%)
PPN	2009	37	6	31	83,8%
	2010	74	11	63	85,1%
	2011	369	43	326	88,35%

*Sumber : TPT dan seksi Waskon KPP Pratama Pangkalan Kerinci*

Data dalam tabel III.3, menunjukan tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPT Masa PPN pada Tahun Pajak 2009 sebesar 83,8%, kemudian Tahun 2010 sebesar 85,1%, dan menjadi 88,35% pada tahun 2011. Sebuah angka yang tinggi karena persentase tiga tahun di atas 80%. Tingginya tingkat kepatuhan Wajib Pajak disebabkan karena peran pengawasan yang dilakukan oleh AR mulai membuahkan hasil meskipun masih dijumpai adanya hambatan-hambatan.

### **3. Penyampaian SPT Masa PPN dalam bentuk *e*-SPT oleh WP di KPP Pratama Pangkalan Kerinci**

Dengan adanya *Self Assestment System*, WP diberikan wewenang untuk menghitung, memperhitungkan, menyetor, dan melaporkan sendiri jumlah pajak yang terutang. Wujud dari pelaksanaan *Self Assestment System* ini adalah dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan ke Kantor Pelayanan Pajak terkait.

Untuk meningkatkan pelayanan terhadap Wajib Pajak, dibuatlah mekanisme penyampaian Surat Pemberitahuan dengan menggunakan media elektronik yang diharapkan dapat mempermudah Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

*e*-SPT Masa PPN adalah Surat Pemberitahuan Masa PPN dalam bentuk elektronik yang dibuat oleh Wajib Pajak dengan menggunakan aplikasi *e*-SPT yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Aplikasi ini merupakan suatu bentuk fasilitas yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak yang digunakan untuk merekam, memelihara data, *generate* data, SPT Masa PPN beserta lampirannya, dan mencetak induk SPT serta melaporkannya melalui media elektronik ke Kantor Pelayanan Pajak

### GAMBAR III.1

#### TAMPILAN AWAL APLIKASI *e*-SPT PPN 1111



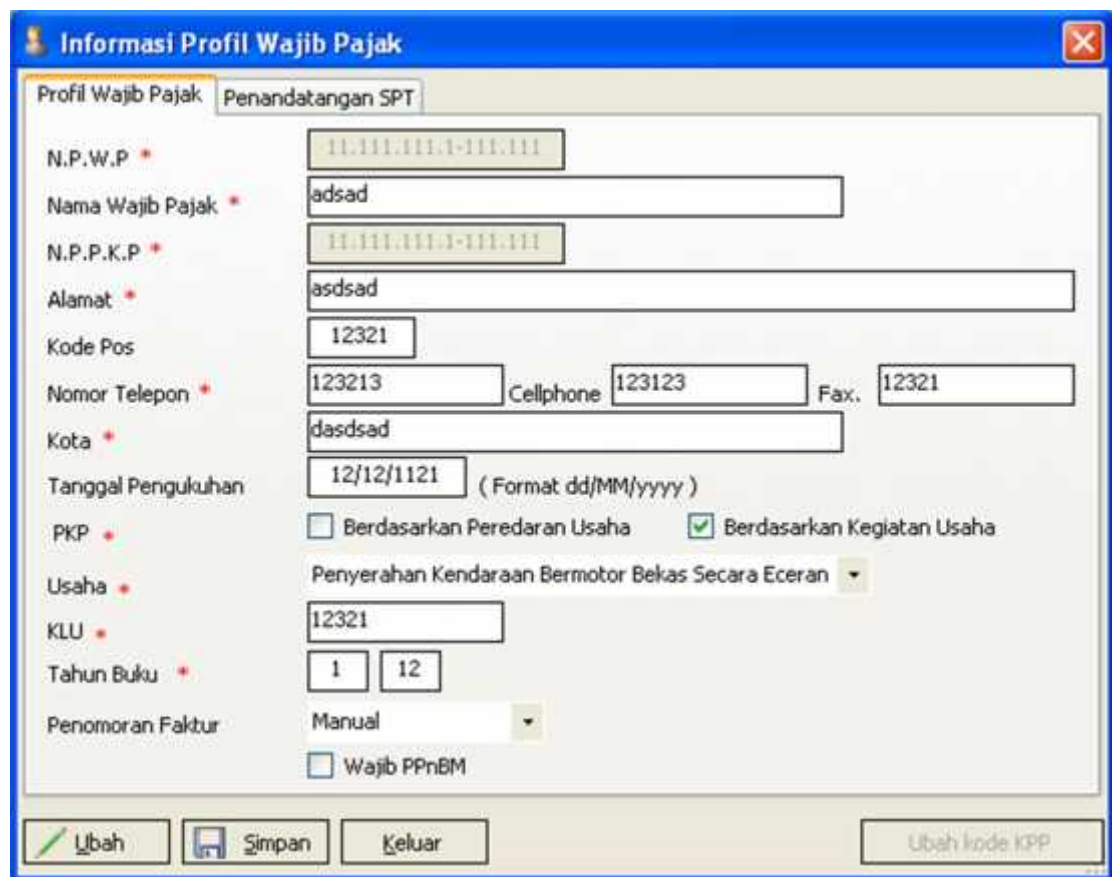
Berikut ini adalah langkah-langkah dalam penyampaian SPT Masa PPN dalam bentuk *e*-SPT:

1. Untuk memperoleh aplikasi *e*-SPTmasa PPN, Wajib Pajak dapat memperoleh program aplikasi tersebut secara cuma-cuma dari Direktorat Jenderal Pajak, baik itu diambil secara langsung oleh Wajib Pajak di KPP atau dengan cara lain yaitu dengan mengunduh aplikasi *e*-SPTdari situs resmi Direktorat Jenderal Pajak.

2. Setelah mendapat program aplikasi *e-SPT* dari Direktorat Jenderal Pajak, Wajib Pajak melakukan instalasi aplikasi *e-SPT* pada sistem komputer yang digunakannya untuk keperluan administrasi perpajakannya.

### GAMBAR III.2

#### TAMPILAN SAAT PENGISIAN INFORMASI PROFILE WP



**Informasi Profil Wajib Pajak**

Profil Wajib Pajak | Penandatanganan SPT

N.P.W.P. \* 11.111.111.1-111.111

Nama Wajib Pajak \* adsad

N.P.P.K.P. \* 11.111.111.1-111.111

Alamat \* asdsad

Kode Pos 12321

Nomor Telepon \* 123213 Cellphone 123123 Fax. 12321

Kota \* dasdsad

Tanggal Pengukuhan 12/12/1121 (Format dd/MM/yyyy)

PKP \* ☐ Berdasarkan Peredaran Usaha ☒ Berdasarkan Kegiatan Usaha

Usaha \* Penyerahan Kendaraan Bermotor Bekas Secara Eceran

KLU \* 12321

Tahun Buku \* 1 12

Penomoran Faktur Manual

☐ Wajib PPNBM

Ubah Simpan Keluar Ubah kode KPP

3. Wajib Pajak menggunakan aplikasi *e-SPT* untuk merekam data-data perpajakan yang akan dilaporkan, yaitu antara lain:
  - a. Nama Wajib Pajak, Nomor Pokok Wajib Pajak, dan alamat Wajib Pajak;
  - b. Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang bersangkutan;

- c. Jumlah penyerahan
  - d. Jumlah Dasar Pengenaan Pajak
  - e. Jumlah Pajak Keluaran
  - f. Jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan
  - g. Jumlah kekurangan atau kelebihan pajak
  - h. Tanggal penyetoran
  - i. Faktur pajak dan
  - j. Data lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Wajib Pajak
4. Wajib Pajak mencetak formulir Induk SPT masa PPN menggunakan aplikasi *e-SPT* tersebut dan kemudian menandatangani. WP kemudian membentuk file data SPT Masa PPN dengan menggunakan aplikasi *e-SPT* dan disimpan dalam media komputer, seperti disket, *flashdisk*, *Compact Disk (CD)*, dan sebagainya
  5. Selanjutnya Wajib Pajak melaporkan SPT Masa PPN dengan menggunakan media elektronik tersebut yang berisi file data-data SPT Masa PPN yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan membawa formulir Induk SPT Masa PPN hasil cetakan dari aplikasi *e-SPT* yang telah ditandatangani ke KPP
  6. Wajib Pajak menyampaikan *e-SPT* tersebut ke KPP melalui Tempat Pelayanan Terpadu (TPT). Kemudian petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) menerima dan melakukan *upload* data *e-SPT* yang disampaikan oleh Wajib Pajak. Apabila data tidak dapat di-*upload*, maka ada tiga kemungkinan, yaitu data tidak

lengkap/rusak, media elektronik yang digunakan rusak, ataupun Sistim Informasi Direktorat Jenderal Pajak (SIDJP) sedang mengalami gangguan

7. Data digital *e*-SPT yang sudah terbaca, akan langsung masuk ke *Profile* WP di Sistim Informasi Direktorat Jenderal Pajak (SIDJP). *e*-SPT yang datanya sudah lengkap dan sudah dapat di *upload*, maka akan dibuatkan Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). Bukti Penerimaan Surat (BPS) akan diberikan kepada WP dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) dijadikan satu dengan SPT induk
8. Kemudian SPT induk dan Lembar Pengawasan Arus Dokmen (LPAD) tersebut diteruskan ke seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI). Di seksi PDI, dilakukan pengecekan apakah SPT sudah masuk ke dalam *Profile* WP atau belum. Apabila belum, berarti ada dua sebab, yaitu karena kesalahan petugas di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) atau memang karena kesalahan oleh system
9. Untuk kesalahan yang dikarenakan kelalaian petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT), maka SPT induk tersebut dikembalikan lagi ke Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) untuk ditindaklanjuti. Misalnya data *e*-SPT dalam disket atau media penyimpanan lainnya akan di*upload* kembali oleh petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT)
10. Apabila kesalahan terjadi karena sistem, maka induk SPT dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) akan diberikan kepada *Account Repräsentative*. Yang kemudian oleh *Account Repräsentative* akan meminta data-data *e*-SPT dari WP terkait

11. Apabila data sudah *terupload* dalam *profile* WP, maka seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) akan memaraf Lembar Pengawasan arus Dokumen (LPAD) tersebut
12. Kemudian, SPT induk dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) yang sudah terparaf tersebut ditindaklanjuti dan dimasukkan ke dalam arsip seksi Pelayanan

#### **4. Permasalahan yang timbul dan Alternatif Pemecahan Masalah**

##### **a. Permasalahan Yang Timbul**

Berdasarkan pengamatan terhadap data-data yang diperoleh penulis, maka ditemukan beberapa permasalahan berkenaan dengan penyampaian SPT Masa PPN dalam bentuk *e-SPT* dibandingkan dengan penyampaian SPT dalam bentuk *hardcopy* di KPP Pratama Pangkalan Kerinci, Antara lain :

1. Masih ada Wajib Pajak yang tidak mengetahui bagaimana cara pengoperasian aplikasi *e-SPT* PPN
2. Masih banyak Wajib Pajak yang tidak mengetahui bahwa ketika pajak keluaran atau pajak masukannya lebih dari 25 faktur, maka Wajib Pajak harus menyampaikan SPT dalam bentuk *e-SPT*
3. Ketika menyampaikan file SPT Wajib Pajak dalam bentuk *e-SPT* menggunakan *Compact Disk (CD)*, terkadang tidak dapat dibaca, dikarenakan spesifikasi *Compact Disk (CD)* tidak relevan dengan jenis komputer yang ada di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT)

4. Terkadang Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak (SIDJP) mengalami gangguan dalam hal koneksi. Sehingga data-data perpajakan Wajib Pajak yang menyampaikan *e-SPT* tidak dapat di *upload* kedalam Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak (SIDJP) ketika terjadi gangguan
5. Adanya penularan virus komputer yang berasal dari *flashdisk* Wajib Pajak dapat merusak semua data yang ada di KPP Pratama Pangkalan Kerinci.

b. Alternatif Pemecahan Masalah

Setelah mengamati permasalahan-permasalahan yang timbul berkenaan dengan penyampaian SPT Masa PPN dalam bentuk *e-SPT* di KPP Pratama Pangkalan Kerinci, maka diperlukan solusi pemecahan masalahnya.

Berikut ini beberapa alternatif pemecahan masalah yang dikemukakan oleh responden yaitu pegawai yang ada di KPP Pratama Pangkalan Kerinci pada seksi Pelayanan, antara lain :

1. Sosialisasi yang berkesinambungan mengenai *e-SPT*
2. Bimbingan Penggunaan Program *e-SPT*
3. File SPT Wajib Pajak dalam bentuk *e-SPT* tersebut disampaikan melalui e-mail petugas agar dapat terbaca oleh komputer yang ada di KPP.
4. *Upgrade* komputer dengan spesifikasi yang luas agar dapat membaca laporan *e-SPT* Wajib Pajak.



5. Penggunaan antivirus yang lebih kuat dan mampu memberantas virus komputer dengan lebih baik dibandingkan dengan antivirus yang ada di KPP Pratama Pangkalan Kerinci sekarang.

## BAB IV

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dan analisis data yang dilakukan, penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak atau Pengusaha Kena Pajak di KPP Pratama Pangkalan Kerinci yang melaporkan SPT Masa PPN dalam bentuk *e-SPT* belum cukup banyak dibanding yang menyampaikan SPT Masa PPN dalam bentuk *hardcopy*.
- b. Persentase perbandingan Wajib Pajak KPP Pratama Pangkalan Kerinci yang melaporkan SPT Masa PPN menggunakan *e-SPT* dan *hardcopy* tahun 2009 adalah sebesar 0,54%, tahun 2010 sebesar 0,82%, dan tahun 2011 sebesar 4,14%.
- c. Persentase kepatuhan Wajib Pajak yang melaporkan SPT Masa PPN secara elektronik sangat baik yang ditunjukkan dengan tingkat kepatuhan sebesar 83,8% pada tahun 2009, sebesar 85,1% pada tahun 2010, dan sebesar 88,35 % pada tahun 2011.
- d. *e-SPT* memiliki beberapa kelebihan, antara lain cepat, aman, data perpajakan terorganisasi dengan baik, dan menghindari pemborosan kertas.
- e. *e-SPT* juga memiliki kekurangan, yaitu memerlukan *updating* setiap kali terdapat perubahan peraturan perpajakan.

## 2. Saran

Berdasarkan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan pelaporan SPT dalam bentuk *e*-SPT oleh Wajib Pajak beserta pengawasannya oleh KPP Pratama Pangkalan Kerinci dan kesimpulan yang ditarik dari pembahasan masalah, selanjutnya penulis mencoba menyampaikan saran-saran yang mungkin bermanfaat bagi peningkatan kepatuhan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPT Masa PPN. Berikut ini adalah beberapa saran yang penulis sampaikan :

- a. Direktorat Jenderal Pajak dalam hal ini KPP Pratama Pangkalan Kerinci hendaknya meningkatkan upaya-upaya penyuluhan melalui pelatihan maupun seminar secara intensif dalam rangka melakukan bimbingan penggunaan *e*-SPT, sehingga WP dapat menggunakan aplikasi *e*-SPT dengan baik dan benar.
- b. Terus melaksanakan bahkan meningkatkan sosialisasi maupun penjelasan langsung ke Wajib Pajak pada saat Wajib Pajak datang ke KPP.
- c. Perbaiki kinerja dan kualitas aparatur pegawai perpajakan.
- d. Meningkatkan kerja sama dengan pihak-pihak yang mendukung pelaksanaan tugas dan kewajiban dalam penyuluhan, seperti KP2KP (Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan).
- e. Pelatihan bagi Pegawai di KPP Pratama Pangkalan Kerinci tentang aplikasi *e*-SPT khususnya untuk memperdalam kemampuannya dalam menangani masalah yang mungkin timbul dalam pelaksanaan tugasnya. Sehingga dapat menangani sendiri masalah yang timbul pada sistem pada saat itu juga.

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku- Buku

- Azhari, *Pengantar Perpajakan dan Hukum Pajak*, UR Press ,Pekanbaru 2007
- Azhari, *Perpajakan 1 ( Pajak Penghasilan )*, Pekanbaru, UR Press Pekanbaru 2010
- Bohari, *Pengantar Hukum Pajak*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta 2008
- Diana, A, *Perpajakan Indonesia*, Yogyakarta, Andi, 2009
- Mardiasmo, *Perpajakan edisi revisi 2008*, Yogyakarta : C.V Andi Offset 2008
- Mardiasmo, *Perpajakan*, Edisi Revisi, Andi, Yogyakarta, 2001
- Purnawan, H, *Undang-Undang Perpajakan 2007*, Jakarta, erlangga, 2007
- Pandiangan liberty, *Undang-Undang perpajakan Indonesia*, Jakarta, 2002
- Supramono, *Perpajakan Indonesia Mekanisme Perhitungan*, Yogyakarta, Andi, 2009

### Non Buku

- DirektoratJenderalPajak.<http://www.pajak.go.id> (diakses 20 September 2011).
- ::GubugBlog:: APBN sektor pajak (Google Search, diakses 26 Maret 2012).

### Undang- Undang

- Undang-Undang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (KUP) No 28 tahun 2007
- . Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 181/PMK.03/2007 tentang Bentukdan Isi Surat Pemberitahuan, serta tata cara pengambilan, pengisian, penandatanganan, dan penyampaian Surat Pemberitahuan.

- . Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-6/PJ/2009 Tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Dalam Bentuk Elektronik.
- . Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-47/PJ/2008 tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan dan Penyampaian Pemberitahuan Perpanjangan SPT secara Elektronik (*e-filing*) melalui Penyedia Jasa Aplikasi.
- . Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-160/PJ/2006 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN).